UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI

PRORECTORATUL RELAŢIA CU STUDENŢII

PROCEDURĂ
PRIVIND REPARTIŢIA ŞI CAZAREA STUDENŢILOR ÎN CĂMINELE UNIVERSITĂŢII TEHNICE „GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI
COD TUIASI. PO.PRS.01

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT		EDIŢIA	REVIZIA
Direcţia Servicii Studenţeşti şi Prorectoratul Relaţia cu Studenţii	Prorectoratul Relaţia cu Studenţii Oficiul Juridic	DEAC	Consiliul de Administraţie	Senat		
Ing. Camelia NIŢULESCU Ing. Bogdan BUDEANU Ing. Cornelia MURARIU	Prof.univ.dr.ing. Cezar OPRIŞAN Jr. Mirela TROIA	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU - CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU	1	1
iunie 2017	iulie 2017	iulie 2017	iulie 2017	iulie 2017		

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului şi al paginilor revizuite	Conţinutul modificării	Nume şi prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	
1	E1R0/ Sept. 2016	Procedura completă	Elaborare ediţia 1	Ing. Camelia NIŢULESCU Ing.Bogdan BUDEANU Ing.Cornelia MURARIU	Prof.dr.ing. Cezar OPRIŞAN	Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU - CHIHAI	Prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
2	E1R1/ Iulie 2017	Procedura completă	Revizia 1	Ing. Camelia NIŢULESCU Ing.Bogdan BUDEANU Ing.Cornelia MURARIU	Prof.dr.ing. Cezar OPRIŞAN	Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂŞANU - CHIHAI	Prof.dr.ing. Dan CAŞCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcţia	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CEAC	Secretar CEAC	Arhivare
3.2	Evidenţă	2	Senat – Hotărâri Rectorat - Decizii	Secretar tehnic Secretar şef	Registru corespondenţă
3.3	Aplicare	3	Rectorat A1	Rector	Registru corespondenţă
			Prorectoratul Didactic şi Asigurarea Calităţii	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare şi Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relaţii Internaţionale	Prorector	
			Prorectoratul Relaţia cu Studenţii	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare şi Comunicaţii digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică şi Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică şi Protecţia Mediului	Decan	
			Facultatea de Construcţii şi Instalaţii	Decan	
			Facultatea de Construcţii de Maşini şi Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicaţii şi Tehnologia Informaţiei	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică şi Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie şi Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Ştiinţa şi Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Textile – Pielărie şi Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director	
			Direcţia Servicii Studenţeşti	Director	
			Direcţia Generală-Administrativă	Director G.A.	

			Direcţia Economică	Director	
3.4	Informare	4	Toate	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

4. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a prezenta modul de desfăşurare a cazării studenţilor în căminele din Campusul Studenţesc „Tudor Vladimirescu" din Iaşi.

5. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi, pentru facultăţi şi pentru Direcţia Servicii Studenţeşti la activitatea de repartizare şi cazare a studenţilor.

6. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

6.1. Legea Educaţiei Naţionale nr.1/ 2011, publicată în Monitorul Oficial al României nr.18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările şi completările ulterioare;
6.2. Legea nr.140 din 12 iulie 2016 pentru modificarea art.277 din Legea Educaţiei Naţionale nr.1/2011;
6.3. Legea nr.82 / 1991 a contabilităţii cu modificările şi completările ulterioare;
6.4. O.U.G.nr.97/2005, republicată;
6.5. Ordinul M.S.F. nr.653/2001, cu modificările şi completările ulterioare privind asistenţa medicală a preşcolarilor, elevilor şi studenţilor;
6.6. Legea nr.22/1969, cu modificările şi completările ulterioare privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenţilor economici, autorităţilor sau instituţiilor publice;
6.7. Legea 448/2006 republicată 2008 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
6.8. Ordinul MECTS nr. 3666 din 30.03.2012 privind aprobarea Codului drepturilor şi obligaţiilor studentului, publicat în Monitorul Oficial al României nr.225, din 4 aprilie 2012.
6.9. Codul drepturilor şi obligaţiilor studentului din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi" din Iaşi, noiembrie 2012
6.10. HG 558/1998 pentru modificarea anexelor nr.1 şi 2 la Hotărârea Guvernului nr.445/1997 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a burselor şi a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenţii şi cursanţii din învăţământul de stat, cursuri de zi
6.11. Carta Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi, 2016.
6.12. Legea Arhivelor Naţionale nr.16/1996 republicată, Monitorul Oficial al României nr.293 din 22.04.2014.
6.13. Norme tarif cămin.

7. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul

1.	Control intern	Ansamblul politicilor şi procedurilor concepute şi implementate de către managementul şi personalul entităţii publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: -atingerea obiectivelor entităţii publice într-un mod economic, eficient şi eficace; -respectarea regulilor externe şi a politicilor şi regulilor managementului; - protejarea bunurilor şi a informaţiilor; -prevenirea şi depistarea fraudelor şi greşelilor; -calitatea documentelor de contabilitate ; -producerea în timp util de informaţii de încredere, referitoare la segmentul financiar şi de management.
2.	Asigurarea calităţii	Parte a managementului calităţii, concentrată pe furnizarea încrederii că cerinţele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
3.	Proces	Ansamblu de activităţi corelate sau în interacţiune ,care transformă elemente de intrare în elemente de ieşire.
4.	Procedură/ regulament/ instrucţiune de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual.
5.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată.
6.	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate.
7.	Compartimentul	Subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr raţional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul careia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoştinţe specializate de un anumit tip, şi utilizarea unor metode şi tehnici adecvate.

Abrevierea	Termenul abreviat
A	Aprobare
Ah	Arhivare
Ap	Aplicare
E	Elaborare
Ev	Evidenţă
Ex	Execută
CA	Consiliul de Administraţie
CEAC	Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii
D	Decide
RP	Responsabil de proces
V	Verificare

8. DISPOZIŢII GENERALE

Art.1. Campusul studenţesc „Tudor Vladimirescu" din Iaşi reprezintă o parte integrantă din spaţiul Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi, este de drept proprietatea acesteia ,şi este inviolabil, cu excepţia cazurilor de forţă majoră şi flagrant delict.

Art.2. Căminele studenţeşti fac parte din baza materială a Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi.

Art.3.
3.1. Căminele sunt unităţi ale campusului studenţesc care asigură condiţii de cazare şi de studiu pentru studenţi.
3.2. Reprezentanţii instituţiilor de ordine publică pot interveni în spaţiile de locuit ale studenţilor, pentru organizarea unor controale de rutină.

Art.4. Direcţia Servicii Studenţeşti răspunde direct de modul de gestionare a patrimoniului campusului, respectiv a terenului,dar şi de întreţinerea corespunzătoare a acestora.

9. METODOLOGIE

9.1. DESCRIEREA ACTIVITĂŢII

Art.5. Cazarea studenţilor în Campusul Studenţesc „Tudor Vladimirescu” din Iaşi se face anual, pe bază de cerere nominală, la începutul fiecărui an universitar, în perioada stabilită de către conducerea TUIASI.

Art.6. Perioada de cazare este stabilită anual, în funcţie de calendarul anului universitar, aprobat de Consiliul de Administraţie.

Art.7. La nivelul Rectoratului Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iaşi, se constituie Comisia Centrală de Cazare, sub coordonarea Prorectorului cu activităţi în Relaţia cu Studenţii, cu următoarea componenţă:
-şeful Oficiului Juridic;
- conducerea Direcţiei Servicii Studenţeşti
- reprezentantul studenţilor în Consiliul de Administraţie.

Art.8. Repartiţia locurilor de cazare în campusul studenţesc al Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iaşi, se face anual de către Direcţia Servicii Studenţeşti, proporţional cu numărul de studenţi înmatriculaţi la cursuri de zi, buget, din toţi anii de studiu, la fiecare facultate. Direcţia Servicii Studenţeşti va înainta repartiţia locurilor de cazare pe facultăţi, cămine şi camere, spre analiză şi avizare la Comisia socială ,şi spre aprobare, în Consiliul de Administraţie al Universităţii.

Art.9. Consiliul de Administraţie emite decizia prin care se transmite comisiilor de cazare centrale şi pe facultăţi, distribuţia locurilor de cazare, cu cel puţin 15 zile înainte de începerea anului universitar.

Art.10. Comisia socială a universităţii avizează repartiţia locurilor de cazare pe facultăţi ,şi şi, de asemenea, avizează gratuităţile pentru studenţii care se încadrează în domeniul impus de legile în vigoare, tarifele lunare de cazare în timpul anului şi în perioadele de vacanţă, precum şi in cazul unor diferite activităţi, respectiv proiecte studenţeşti.

Art.11. Comisia socială **la nivelul universităţii** este constituită din reprezentantul universităţii – prorectorul cu activităţi în relaţia cu studenţii, reprezentanţii facultăţilor – decani sau prodecani, directorul Direcţiei Servicii Studenţeşti, şeful Biroului Financiar-contabilitate DSS, şeful Biroului Tehnic DSS, şeful Serviciului Social, administratorii căminelor, preşedinţi de cămin, reprezentantul studenţilor în Consiliul de Administraţie al Universităţii, reprezentanţii studenţilor în Senatul TUIASI, preşedinţii ligilor studenţeşti TUIASI şi studenţi - reprezentanţi ai facultăţilor.

Art.12. Materialele analizate şi avizate de Comisia socială sunt prezentate, spre aprobare, Consiliului de Administraţie şi Senatului.

Art.13. Comisia socială a universităţii este constituită în fiecare an universitar, şi este aprobată de Consiliul de Administraţie al Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi.

Art.14. Comisia de cazare **la nivelul facultăţilor** este numită prin Decizia Rectorului şi este constituită din:
- reprezentantul conducerii facultăţii (decan sau prodecan, responsabil de relaţia cu studenţii), cu atribuţiile de încadrare în tarif a cazării în funcţie de actele din dosar şi de a semna, ştampila şi data cererea de cazare;
- reprezentanţii studenţilor, cu atribuţiile de repartizare a studenţilor pe camere în cămin.

Art.15. Repartizarea locurilor de cazare alocate pentru fiecare facultate se face pe cămine ,şi pe camere. Pentru studenţii familişti, aceasta se face în funcţie de numărul de locuri existent la căminele T8, T16, T20 şi T21 din Campusul studenţesc „Tudor Vladimirescu".

Art.16. Facultăţile pot efectua schimburi de locuri de cazare în anumite cazuri speciale (nu se pot caza frate şi soră în aceeaşi cameră).

8.2. CAZAREA PROPRIU-ZISĂ

Art.17. În cămine pot fi cazaţi, în limita locurilor disponibile, studenţi care nu au domiciliul în Municipiul Iaşi, familii de studenţi (doar unul dintre ei poate să aibă domiciliul stabil în Iaşi), studenţi străini aflaţi la studii în România.

Art.18. Studenţii familişti şi doctoranzii, vor depune la comisiile de cazare ale facultăţilor un dosar cu actele necesare, conform anexelor 2 şi 3, cu 3 zile înaintea începerii cazării.

Art.19. În căminul C3 se pot caza, în limita locurilor disponibile, şi angajaţi ai TUIASI, doctoranzi, masteranzi şi studenţi. Pentru căminul C3 dosarele de cazare se vor depune la Secretariatul Prorectoratului Relaţia cu Studenţii, în perioada 1 – 20 septembrie a fiecărui an.

Art.20. Toţi studenţii şi persoanele cazate în căminele TUIASI trebuie să deţină viza de reşedinţă pentru anul universitar în curs, conform legislaţiei în vigoare (anexa 8).

Art.21. Criterii de cazare

a) Criteriul performanţei în activitatea academică studenţească. Pentru studenţii din anul I criteriul este media de la concursul de admitere.
b) Facultăţile pot stabili criterii proprii de cazare în baza procedurii elaborate de universitate.
c) Studenţii care au încălcat clauzele contractuale, fiind evacuaţi din cămin în anul universitar precedent şi studenţii care sunt în evidenţa poliţiei cu fapte antisociale/abateri, nu vor primi aprobare pentru cazare.

Art.22. Priorităţi la cazare

a) Studenţi orfani de ambii părinţi şi cei proveniţi din case de copii sau din plasament familial;
b) Studenţi cu dizabilităţi;

c) Studenţi care se află în evidenţele dispensarului studenţesc şi atestă cu certificate medicale că suferă de una din afecţiunile prevăzute de H.G.558/1998, Anexa 2, art.8, lit.c;
d) Studenţi familişti (ambii soţi studenţi la buget);
e) Studenţi nefamilişti care au în întreţinere copii şi locuiesc împreună cu aceştia;
f) Studenţi străini bursieri sau nebursieri ai statului Român;
g) Studenţi integralişti aflaţi în regim de buget.

Art.23. Categorii de studenţi care pot fi cazaţi în Campusul Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi, în limita locurilor disponibile

a) Studenţi bugetaţi (licenţă, masterat, doctorat), cursuri de zi;
b) Studenţi familişti. Cazarea studenţilor familişti în care ambii soţi sunt studenţi ai TUIASI se va realiza pe locurile facultăţii la care **soţul** este student. În cazul în care soţia nu studiază la aceeaşi facultate/universitate cu soţul, atunci facultatea sau universitatea la care este studentă va pune la dispoziţia facultăţii soţului un loc de cazare;
c) Studenţii străini veniţi la studiu în cadrul programelor internaţionale (ERASMUS PLUS, „Eugen Ionescu" etc.), la solicitarea Prorectoratului de Relaţii Internaţionale TUIASI;
d) Studenţi bursieri ai Statului Român;
e) Studenţi pe cont propriu valutar sau nevalutar;
f) Studenţi în regim de taxă (licenţă, master), cursuri de zi;
g) Angajaţi ai TUIASI cu dificultăţi financiare – numai pentru căminul C3, în limita locurilor disponibile;

Art.24. Studenţii din anul I licenţă, masterat şi doctorat, care sunt în regim de buget şi au cerere de cazare, se vor caza integral.

Art.25. Repartizarea locurilor de cazare pe cămine, camere, şi încadrarea financiară revine Comisiei de cazare pe facultate. Listele de cazare sunt întocmite de către Comisia de cazare a facultăţii, aprobate de Prorectoratul Relaţia cu Studenţii şi transmise Direcţiei Servicii Studenţeşti cu cel puţin două zile înainte de începere cazărilor.

Art.26. Calendarul cazărilor
Programul cazărilor este stabilit de către Consiliul de Administraţie, prin Calendarul Anului Universitar. Facultăţile pot stabili un calendar propriu al cazărilor, cu condiţia ca acest calendar să fie inclus în perioada precizată de TUIASI.

Art.27. Etapele parcurse de student la cazare
Cazarea studenţilor se desfăşoară în două etape:

a) **La facultate**, unde fiecare student se prezintă conform programului stabilit de facultate, afişat la avizier şi pe site-ul facultăţii, pentru a primi **repartiţia de cazare**;
b) **În Campusul Studenţesc „Tudor Vladimirescu",** la căminul stabilit prin repartiţie, pentru a primi camera (conform contractului de închiriere) şi unde va completa contractul de închiriere, care va fi semnat de student şi de administraţia căminului.

Art.28. Redistribuirea locurilor disponibile
Locurile disponibile după ultima zi de cazare, vor fi redistribuite de către Comisia Centrală de cazare pe universitate, în funcţie de locurile de cazare solicitate de către fiecare facultate.

Art.29. Solicitarea de cazare se face în baza unei cereri conform anexei 4 pentru studenţii nefamilişti şi anexei 5 pentru studenţii familişti.

Art.30. Actele necesare la cazare pentru studenţii nefamilişti

a) Pentru comisia de cazare a facultăţii, studenţii vor prezenta actele precizate în anexa 2, în vederea încadrării în tipul de tarif şi repartiţia pe cămin şi camere;
b) Pentru cazarea în cămin, studenţii care au primit repartiţie de cazare se vor prezenta la administratorul căminului cu actele precizate în anexa 3.

Art.31. Actele necesare la cazare pentru studenţii familişti

a) Pentru comisia de cazare a facultăţii, studenţii vor prezenta actele precizate în anexa 2, în vederea încadrării în tipul de tarif şi repartiţia pe cămin şi camere;
b) Pentru cazarea în cămin, studenţii care au primit repartiţie de cazare se vor prezenta la administratorul căminului cu actele precizate în anexa 3.

Art.32. Cazarea studenţilor ai caror părinţi sunt cadre didactice sau personal didactic auxiliar, în activitate sau pensionat
Studenţii care solicită gratuitate la cazare pentru că au părinţi cadre didactice sau personal didactic auxiliar, în activitate sau pensionat, în baza legislaţiei în vigoare, vor depune la comisia de cazare a facultăţii şi la administratorul de cămin, actele prezentate în anexa 2 şi anexa 3.

Art.33. Cazarea studenţilor orfani de ambii părinţi şi a studenţilor proveniţi din case de copii sau plasament familial
Studenţii orfani de ambii părinţi precum şi cei proveniţi din case de copii sau plasament familial vor depune la comisia de cazare a facultăţii şi la administratorul de cămin, actele prezentate în anexa 2 şi anexa 3.

Art.34. Cazarea studenţilor bursieri ai Statului Român şi a studenţilor străini, veniţi pe cont propriu valutar
Studenţii din această categorie (studenţi din Republica Moldova, Ucraina, din ţările UE etc.) sunt cazaţi de comisiile facultăţilor unde aceştia sunt înmatriculaţi. Actele necesare pentru cazare sunt prezentate în anexa 2 şi anexa 3.

Art.35. Încadrarea financiară a categoriilor de studenţi cazaţi la TUIASI
Comisiile de cazare ale facultăţilor vor preciza încadrarea financiară, după cum urmează:

a) Studenţii aflaţi în regim de buget: **TUIASI -Subvenţionat**;
b) Studenţii aflaţi în regim de taxă: **TUIASI - Nesubvenţionat**;
c) Studenţii aflaţi în regim gratuit: **TUIASI - Gratuit**;
d) Studenţii de la alte universităţi de stat aflaţi în regim de buget: **Alte universităţi de stat – Subvenţionat**;
e) Studenţii de la alte universităţi de stat aflaţi în regim de taxă: **Alte universităţi de stat – Nesubvenţionat**;

f) Studenţii familişti , la care unul dintre soţi nu este student: **Alte Categorii**.

Art.36. Studenţilor care nu au domiciliul în municipiul Iaşi, şi locuiesc în alte spaţii decât căminele TUIASI, li se poate acorda o subvenţie individuală de cazare. Această subvenţie se acordă dacă studentul îndeplineşte următoarele condiţii:

- este student la cursuri de zi, buget;
- prezintă un dosar cu următoarele documente justificative:
    - o copie xerox după contractul de închiriere pentru suprafeţe cu destinaţia de locuinţă, înregistrat la Administraţia Finanţelor Publice ale judeţului Iaşi;
    - o copie xerox după BI/CI, din care să rezulte unde locuieşte cu chirie în Municipiul Iaşi;
    - o acte doveditoare din care să rezulte că veniturile nete medii lunare pe membru de familie nu depăşesc salariul minim pe economie, conform legislaţiei în vigoare;
    - o acte pentru persoanele, aflate în întreţinerea părinţilor pentru continuarea studiilor, care nu depăşesc 26 ani la începutul anului universitar pentru care solicită subvenţia individuală.

Art.37. Cazarea studenţilor în cămin se face de Comisia de cazare a facultăţii, în limita locurilor repartizate. Cererile de cazare vor fi însoţite de actele doveditoare, necesare cazării, cu rezoluţia încadrării financiare.

Art.38. Cazarea efectivă a studenţilor se face de către administratorul căminului, în baza unui contract de închiriere (anexa 7), semnat de student şi administraţia căminului.

Art.39. În perioada vacanţelor universitare, Direcţia Servicii Studenţeşti propune căminele care vor rămâne deschise. Cazarea se va face la tarife avizate în Comisia Socială a universităţii şi în Consiliul de Administraţie, şi aprobate de Senatul TUIASI.
Fac excepţii de la art.39 doctoranzii cu frecvenţă, bursieri ai Statului Român.

Art.40. Cererile de cazare pentru perioada vacanţei de vară vor fi avizate de către conducerile facultăţilor şi supuse aprobării Direcţiei campusului, după care se depun la administraţia căminului, însoţite de o adeverinţă eliberată de compania la care lucrează, sau de o adeverinţă de student, eliberată de facultate, în care se specifică perioada de practică.

10. TARIFE DE CAZARE

Art.41. Tarifele lunare de cazare în căminele pentru studenţi şi alte categorii de persoane, se stabilesc, conform normelor legale, la propunerea Direcţiei Servicii Studenţeşti, după consultarea cu reprezentanţii studenţilor în funcţie de cheltuielile raportate la un loc de cazare, şi în funcţie de gradul de confort din fiecare cămin studenţesc. Tarifele lunare sunt avizate de Comisia socială a universităţii, aprobate de Consiliul de Administraţie, şi de Senatul TUIASI (anexa 1).

DE INSERAT ANUNŢ CU CAZAREA PE PERIOADA VERII!

Art.42. Încasarea tarifelor de cămin se efectuează pe bază de POS de către personalul împuternicit al Campusului, angajat al TUIASI, având calitatea de gestionar. Studenţii ce nu sunt posesori de card bancar vor achita tariful de cazare la casieria Direcţiei Servicii

Studenţeşti. Tarifele de cămin se achită lunar, de către studenţi. Direcţia Servicii Studenţeşti urmăreşte lunar achitarea tarifelor de cazare de către studenţi.
Pentru neachitarea la timp a tarifelor de cazare, se va plăti o majorare cu titlul de penalizare, în cuantum de 0,5%/zi întârziere, din suma datorată, începând cu data de 30/31(după caz) a lunii pentru care trebuia să se facă plata, şi până la data plăţii. Penalităţile rezultate pot ajunge să depăşească cuantumul tarifelor de cămin datorate.

Art.43. Studenţii care au părinţi cadre didactice sau personal didactic auxiliar, în activitate sau pensionat, studenţii orfani de ambii părinţi şi studenţii bursieri ai Statului Român (**din Republica Moldova, Ucraina**) şi studenţii din Republica Moldova fără bursă fără taxă, beneficiază de cazare gratuită.

Art.44. Studenţii care, în anul precedent, au avut debite faţă de universitate, provenite din neachitarea tarifelor de cazare , sau din crearea de pagube materiale, vor fi cazaţi numai după ce fac dovada achitării debitelor respective, pe baza unei cereri avizate de Direcţia Servicii Studenţeşti, şi în limita locurilor disponibile.
Direcţia Servicii Studenţeşti va transmite listele cu studenţii ce înregistrează debite la cămin, la comisiile de cazare de la facultăţi, cu cel putin 5 zile înainte de începerea cazărilor.

11. COMISII DE CAZARE – ATRIBUŢII

Art.45. Comisia centrală de cazare a Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi are următoarele atribuţii:

a) monitorizează desfăşurarea activităţii de cazare în Campusul Studenţesc „Tudor Vladimirescu";
b) soluţionează cazurile speciale care nu pot fi rezolvate de către comisiile de cazare pe facultate;
c) aprobă redistribuirea locurilor rămase libere la unele facultăţi, către celelalte facultăţi, în funcţie de numărul de cereri.

Art.46. Comisia socială a universităţii se întruneşte periodic, şi se convoacă cu trei zile înainte de data stabilită de Prorectoratul Relaţia cu Studenţii în colaborare cu Direcţia Servicii Studenţeşti şi cu reprezentantul studenţilor în Consiliul de Administraţie. Comisia socială are următoarele atribuţii:

a) analizează din punct de vedere social diverse probleme de natură socială din partea comunităţii studenţeşti din Campusul „Tudor Vladimirescu";
b) avizează repartiţia locurilor de cazare pentru Prorectoratul Relaţii Internaţionale şi facultăţi;
c) avizează tarifele lunare de cazare, eventualele cazuri excepţionale de gratuităţi, şi le trimite spre aprobare Consiliului de Administraţie şi Senatului TUIASI;
d) aprobă activităţile studenţeşti, respectiv proiectele propuse de reprezentanţii studenţilor în Senatul TUIASI , sau de ligile şi asociaţiile studenţeşti ale TUIASI.

Art.47. (1) Comisiile de cazare de la facultăţi au următoarele atribuţii:

a) să stabilească listele cu studenţii care urmează să beneficieze de locuri de cazare în căminele universităţii;
b) să repartizeze pe cămin şi cameră cu încadrarea financiară pentru fiecare student, cu data, semnătura preşedintelui comisiei de cazare şi ştampila facultăţii;

c) să nu repartizeze locuri de cazare pentru studenţii care au încălcat în mod repetat sau grav regulamentele, respectiv prevederile contractului de închiriere;
d) este interzisă pretinderea/primirea de foloase materiale de către toţi membrii comisiei.

(2) Administratorul căminului are următoarele atribuţii:
a) primeşte şi operează cererea de cazare aprobată de preşedintele comisiei de cazare întocmind toate formalităţile în acest sens şi urmăreşte completarea corectă a contractului de închiriere pe care îl semnează.
b) urmăreşte completarea corectă a formularului viză de flotant pe care îl semnează;
c) predă pe bază de proces verbal camera repartizată şi bunurile existente;
d) completează cartea de imobil cu toate datele prevăzute;
e) încasează prin POS – tariful de cazare. Studenţii ce nu deţin card bancar vor achita tariful la casieria DSS.

12. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE STUDENŢILOR CE VOR FI CAZAŢI ÎN CĂMINELE TUIASI

Art.48. Studenţii cazaţi în căminele TUIASI au următoarele **drepturi**:
a) să beneficieze de cazare pe toată durata anului universitar în baza unui contract de închiriere (anexa 7);
b) să folosească baza materială existentă la căminul în care sunt cazaţi: bucătărie, spălătorie, săli de lectură etc.;
c) să folosească lenjeria, mobilierul, precum şi alte bunuri din dotarea căminelor;
d) să primească vizitatori în cameră în condiţiile stabilite de regulamentul căminelor;
e) Să facă propuneri în legătură cu îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă şi studiu în cămine.

Art.49. Studenţii, precum şi alte persoane care locuiesc în cămine, au următoarele **obligaţii**:
a) să încheie un contract de închiriere cu administraţia căminului, la începutul anului universitar;
b) să preia, prin proces-verbal, camera, respectiv bunurile de folosinţă individuală şi comună din cameră;
c) să predea camera conform procesului verbal de primire a acesteia la începutul anului universitar;
d) să folosească bunurile din inventarul căminului, instalaţiile electrice şi sanitare puse la dispoziţie;
e) să anunţe administraţia căminului atunci când constată o defecţiune la instalaţia electrică, termică sau sanitară;
f) să asigure şi să întreţină, în bune condiţii, ordinea şi curăţenia în cameră şi să respecte regulile de igienă sanitară;
g) să achite lunar tarifele de cazare, la termenele fixate de TUIASI – tarif aferent intervalului de primire, respectiv predare efectivă a camerei;
h) să efectueze curăţenie în cameră, iar la plecarea în vacanţă, şi la încheierea anului universitar, să predea integral şi în stare corespunzătoare bunurile primite pe bază de inventar, conform contractului încheiat;

i) să respecte normele de convieţuire socială, să aibă o ţinută decentă şi un comportament corespunzător;
j) să respecte normele de prevenire şi stingere a incendiilor, normele de securitate şi protecţie a muncii şi normele sanitare şi de protecţie a consumatorului;
k) să nu efectueze improvizaţii la instalaţii electrice şi să nu intervină la instalaţiile termică şi sanitare (pentru înlocuire becuri, schimbare baterie de apă etc.);
l) să răspundă material pentru pagubele produse în camere şi în spaţiile comune, pe baza proceselor-verbale de constatare întocmite de către administrator (anexa 9);
m) la intrarea în cămin să prezinte legitimaţiile de cămin, prevăzute cu fotografie, la cererea personalului de pază, şi a organelor de control;
n) să predea camera administratorului de cămin în bune condiţii, la plecarea în vacanţă, şi la terminarea studiilor;
o) să permită controlul în camere, ori de câte ori este necesar, de către administratorul de cămin, sau de comisii de control ale TUIASI, în prezenţa studentului locatar.

Art.50. Studenţilor cazaţi în cămine **li se interzice**:
a) degradarea spaţiilor comune prin inscripţionări şi desene;
b) folosirea şi introducerea în cămin a drogurilor, desfacerii de băuturi alcoolice, precum şi adăpostirea de animale (câini, pisici etc.);
c) încuierea camerelor cu alte mijloace decât cele stabilite de administraţia căminului;
d) locuirea fictivă în cămin;
e) aruncarea resturilor menajere şi a ambalajelor în toalete, sifoane de pardoseală, sau pe fereastră;
f) găzduirea persoanelor străine în cameră, cu încălcarea regulamentelor în vigoare;
g) să fumeze în camere;
h) cedarea în folosinţă sub orice formă a locului de cazare.

13. RĂSPUNDEREA CIVILĂ ŞI DISCIPLINARĂ

Art.51. Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezenta procedură, de către studenţii care locuiesc în cămine, se pot aplica următoarele sancţiuni disciplinare:
a) avertisment scris*;
b) evacuarea din cămin până la sfârşitul anului universitar în care este cazat*;
c) pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele studenţeşti*.

***Sancţiunile menţionate mai sus se aplică pe baza referatului întocmit de administraţia căminului şi preşedintele de cămin, avizat de conducerea DSS şi aprobat de decan/prodecan cu relaţia cu studenţii.**

Art.52. Sancţiunea avertisment scris se poate aplica la propunerea administratorului de cămin, şi a comitetului de cămin, pentru următoarele fapte: tulburarea liniştii în cămin, neprezentarea legitimaţiei de cămin la cererea personalului de pază, organizarea de petreceri în cămin care perturbă liniştea, adăpostirea de animale în cameră şi neasigurarea ordinii şi curăţeniei în cameră, şi în spaţiile comune.

Art.53. Sancţiunea de excludere din cămin se aplică la propunerea administratorului de cămin şi a comitetului de cămin, pentru abateri repetate, precum: înstrăinarea locului de cazare, neplata pagubelor comise, folosirea de aparate electrice improvizate, neachitarea

tarifelor de cazare, producerea pagubelor materiale cu rea intenţie, demontarea obiectelor electrice şi sanitare.

Art.54. Pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele studenţeşti se aplică studenţilor cu abateri grave, precum: introducerea şi consumul de droguri în cămin, agresiuni de natură penală asupra altor colegi, furturi din avutul colegilor de cameră sau din inventarul căminului.

Art.55. Contestaţiile studenţilor sancţionaţi se depun în termen de 5 zile, şi se rezolvă în termen de 15 zile de către Direcţia Servicii Studenţeşti, împreună cu Prorectoratul Relaţia cu Studenţii. Sancţionarea definitivă se comunică în scris facultăţii la care este înmatriculat studentul.

14. SINTEZĂ A ETAPELOR CAZĂRII LA ÎNCEPUTUL ANULUI UNIVERSITAR

Art.56. Cazarea studenţilor se va desfăşura în perioada menţionată în calendarul anului universitar. Pentru a beneficia de o desfăşurare cât mai eficientă, studentul trebuie să urmeze **două etape** cu documentele necesare prezentate mai jos.

PRIMA ETAPĂ - LA FACULTATE

Fiecare student trebuie să se prezinte la facultate, conform programului, pentru a primi repartiţia de cazare. Pe repartiţie va fi stipulat numărul căminului şi al camerei în care va fi cazat studentul, totodată şi încadrarea financiară – subvenţionat / gratuit / nesubvenţionat.

În cadrul acestei etape, studenţii vor prezenta comisiei de cazare următoarele documente:

1. carte de identitate / paşaport în original;
2. cerere tip de cazare / formularele se vor găsi la comisia de cazare din cadrul facultăţii (un model al acestei cereri se poate descărca de la link-ul „Cerere_cazare.pdf", postat în cadrul acestui anunţ pe site-ul DSS *www.dss.tuiasi.ro*);

Documente suplimentare necesare pentru următoarele categorii de studenţi cu situaţii speciale:

3. În cazul studenţilor orfani de ambii părinţi sunt necesare: copie după certificatele de deces ale părinţilor;
4. În cazul studenţilor cu părinţi personal didactic sau didactic auxiliar în activitate
   – adeverinţă de salariat a părintelui vizată de inspectoratul şcolar din teritoriu din care să reiasă că în anul şcolar 2016-2017 este în activitate;
5. În cazul studenţilor cu părinţi personal didactic sau didactic auxiliar pensionat din sistemul de învăţământ este necesară copie după decizia de pensionare;
6. În cazul studenţilor orfani de unul sau ambii părinţi ce au activat în sistemul de învăţământ este necesar certificatul de deces şi un document din care să reiasă că a lucrat în învăţământ;
7. În cazul studenţilor care provin de la casele de copii sau din centrele de plasament familial este necesară adeverinţă de la instituţia respectivă;
8. În cazul studenţilor familişti sunt necesare:
   - copie după certificatul de căsătorie;
   - adeverinţă de student pentru soţul / soţia de la altă universitate de stat în care se va specifica dacă urmează cursuri la buget sau taxă – dacă este cazul;

- copie după certificatul de naştere al copilului – dacă este cazul;

9. Studenţii cu handicap grav şi accentuat – certificat medical prin care se atestă gradul de handicap.
10. Studenţii bursieri ai statului român vor prezenta la cazare adeverinţă eliberată de Prorectoratul cu activitatea didactică şi asigurarea calităţii, doamna secretar Cristina HANGANU.

În urma prezentării documentelor stipulate anterior, verificarea va fi făcută de către Preşedintele comisiei de cazare (Decanul sau Prodecanul responsabil de relaţia cu studenţii), iar studentul va primi înapoi de la comisie actele prezentate împreună cu cererea tip de cazare, ce va avea specificat (în colţul din dreapta sus) numărul căminului şi al camerei în care va fi cazat, respectiv încadrarea financiară: subvenţionat / gratuit / nesubvenţionat.

A DOUA ETAPĂ - ÎN CAMPUS

Studenţii trebuie să se prezinte în Campusul studenţesc „Tudor Vladimirescu” la căminul la care tocmai s-a făcut repartizarea de către comisia de cazare a facultăţii. Acolo trebuie să aducă, într-un dosar plic*, următoarele documente:

- cererea tip de cazare, primită la pasul I;
- două exemplare ale contractului de cazare (un exemplar pentru student şi un exemplar pentru administraţia căminului); formularele pentru contractele de cazare vor fi oferite de administraţia căminului. Se poate descărca un model al contractului de la link-ul „Contract_inchiriere.pdf”, postat în cadrul acestui anunţ pe site-ul DSS *www.dss.tuiasi.ro*;
- formularul pentru obţinerea vizei de flotant (reşedinţă) - va fi oferită de administraţia căminului. Se poate descărca un model pentru completare de la link-ul „Viza_flotant.pdf”, postat în cadrul acestui anunţ pe site-ul DSS *www.dss.tuiasi.ro*; Acest formular se listează pe o singură foaie, faţă-verso;
- două fotografii color tip carte de identitate - una se va capsa pe contractul de închiriere şi una se va capsa pe legitimaţia de cămin; nu se vor accepta copii de tip xerox sau scaner;
- carte de identitate (original + copie);
- certificat de naştere (original + copie);

* Pe dosarul plic se va scrie cu majuscule: numele şi prenumele, iniţiala tatălui, universitatea, facultatea, anul şi grupa.
În funcţie de cazurile speciale prezentate la etapa I, dosarul plic va conţine şi documentele suplimentare aferente.

SITUAŢII SPECIALE PRIVIND TARIFUL DE CAZARE

Studenţii înscrişi la prima facultate pe locuri la buget vor beneficia de cazarea gratuită dacă se încadrează în următoarele categorii:

1. copiii personalului didactic şi didactic auxiliar în activitate;
2. copiii personalului didactic şi didactic auxiliar pensionat din sistemul de învăţământ;
3. copiii orfani de unul sau ambii părinţi ce au activat în sistemul de învăţământ;
4. copiii personalului nedidactic din sistemul de învăţământ;
5. studenţii orfani de ambii părinţi;

6. studenţii bursieri ai statului român din Republica Moldova şi Ucraina (alţii decât cei proveniţi din ţările UE sau Spaţiul Economic European) şi studenţii din Republica Moldova fără bursă fără taxă.

Baza legală privind situaţiile speciale:
- punctele 1, 2 şi 3 sunt în conformitate cu Legea nr. 140/12.07.2016 pentru modificarea art. 277 din Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011;
- punctul 4 este în conformitate cu contractul colectiv de muncă la nivel de grup de unităţi din sectorul de activitate „Învăţământ Superior şi Cercetare", înregistrat sub nr. 1482/13.11.2014 la Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice;
- punctul 7 este în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 844/13.08.2008 privind stabilirea cuantumului burselor pentru elevii, studenţii, masteranzii, doctoranzii, medicii aflaţi la specializare şi cursanţii aflaţi la stagii de specializare / perfecţionare postuniversitară din Republica Moldova, Ucraina, pentru cei de origine etnică română din afara graniţelor ţării, pentru cetăţenii români cu domiciliul în străinătate, precum şi pentru cetăţenii străini, bursieri ai statului român, care studiază în instituţii şi unităţi de învăţământ de stat din România.

Cazarea este subvenţionată 50% pentru:

Studenţii cu handicap grav şi accentuat (persoane cărora, din cauza unor afecţiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilităţile de a desfăşura în mod normal activităţi cotidiene, necesitând măsuri de protecţie în sprijinul recuperării, integrării şi incluziunii sociale) beneficiază, la cerere, de reducere cu 50% a taxelor pentru cazare şi masă la cantinele şi căminele studenţeşti - conform art. 16, alineatul 8 din Legea 448 din 2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap - republicată în 2008. Valoarea reducerii se asigură din bugetul instituţiilor de învăţământ publice sau private – conform art. 16, alin. 9 din Legea 448/06.12.2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap - republicată în 2008.

15. DISPOZIŢII FINALE

Art.59. Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor studenţilor români (cursuri de zi, licenţă, masterat şi doctorat), studenţilor şi doctoranzilor etnici români, cetăţenilor bursieri ai Statului Român, şi altor categorii de persoane cazate în căminele Campusului studenţesc „Tudor Vladimirescu" din Iaşi.

16. RESPONSABILITĂŢI

16.1. Senatul universităţii

− aprobă procedura.

16.2. Rectorul universităţii

− impune aplicarea procedurii;
− alocă resurse pentru desfăşurarea procesului, şi aplicarea procedurii.

16.3. Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii

− verifică şi avizează procedura din punct de vedere al sistemului calităţii;
− gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;

− auditează procesul şi procedura, în vederea identificării oportunităţilor de îmbunătăţire a calităţii;
− elaborează propuneri de îmbunătăţire a calităţii.

16.4. Responsabilul de proces – Prorectoratul Relaţia cu Studenţii
− elaborează, modifică, retrage procedura;
− aplică şi respectă procedura;
− monitorizează aplicarea procedurii.

16.5. Direcţia Servicii Studenţeşti, comitetele studenţeşti din cămine, administratorii de cămine
- aplică şi respectă procedura;
− monitorizează aplicarea procedurii.

16.6. Facultăţile TUIASI
− aplică şi respectă procedura.

17. ÎNREGISTRĂRI
17.1. Indicatorul aprobărilor şi al reviziilor
17.2. Lista de difuzare

18. ANEXE ŞI FORMULARE
ANEXA 1 – Modul de încadrare a studenţilor pe tipuri de tarif;
ANEXA 2 – Acte necesare la comisia de cazare facultate;
ANEXA 3 – Acte necesare la administratorul de cămin-Campus „Tudor Vladimirescu"
ANEXA 4 - Cerere de cazare pentru studenţi;
ANEXA 5 - Cerere de cazare pentru studenţii familişti;
ANEXA 6 - Cerere de cazare pentru un loc la schimb;
ANEXA 7 - Contract de închiriere ;
ANEXA 8 – Precizări privind viza de reşedinţă + formular;
ANEXA 9 – Proces-verbal privind pagube cauzate în cămin.

ANEXA 1

Modul de încadrare a studenţilor pe tipuri de tarif

1. Tarifele care se încasează la cazarea în căminele studenţeşti sunt următoarele:
A.Tarif de cazare – lunar /student ;
B.Tarif suplimentar pentru studenţii altor universităti de stat,
C. Garanţie în valoare de 200 EURO pentru studenţii ERASMUS (la cursul EURO la data cazării)

2. Cuantumurile tarifelor care se încasează la cazarea în cămine, diferă în funcţie de:
2.1. Tipul căminului (gradul de confort) ;
2.2. Categorii de persoane beneficiare (studenţi, doctoranzi, cadre didactice), clasificate ,după cum urmează:

Categoria I. ***Studenţi din cadrul Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi"din Iaşi, care beneficiază de gratuitate la tariful suplimentar şi la tariful de cazare*** (numai în cazul în care cheltuielile de întreţinere pe student, nu depăşesc valoarea subvenţiei alocate de către M.E.N. pentru această categorie de studenţi), după cum urmează:
a) studenţi la prima facultate înscrişi în regim fără taxă, copiii personalului didactic şi didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat, precum şi copiii orfani de unul sau ambii părinţi ce au activat în sistemul de învăţământ conform Legii nr. 1 din 2011 a Educaţiei Naţionale, art. 277, modificat prin Legea nr.140 din 12 iulie 2016, a prevederilor art.57, alin (4) şi (5) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învăţământ Preuniversitar înregistrat la M.M.F.P.S. - S.D.S. sub nr. 59276 din data de 02.11.2012 **şi a prevederilor art. 49, alin. (4) si (5) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învăţământ Superior şi Cercetare, după cum urmează:**
- admişi în anul I;
- cu situaţie şcolară de promovare a anului **universitar anterior;**
- care sunt înscrişi în anul următor de studii cu un nr. de 40 credite, minim realizat;
b) studenţi , cursanţi, masteranzi şi doctoranzi străini, bursieri ai statului român, alţii decât cei proveniţi din ţările UE sau Spaţiul Economic European, **în aceleaşi situaţii ca la categoria I;** (studenţi din Republica Moldova şi Ucraina) şi studenţii din republica Moldova fără bursă fără taxă;
c) studenţi orfani de ambii părinţi.

Categoria II. ***Studenţi din cadrul Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iaşi, care beneficiază de subvenţie de la bugetul de stat pentru acoperirea unei părţi din cheltuielile de întreţinere***, după cum urmează:
a) studenţi la prima facultate înscrişi în regim fără taxă, care nu se încadrează la categ. I, în aceleaşi situaţii ca la categ. I, pct. a), după cum urmează:
- admişi in anul I;
- cu situaţie şcolară de promovare a anului **universitar anterior;**
- care sunt înscrişi în anul următor de studii cu un nr. de 40 credite, minim realizat;
b) doctoranzi cu frecvenţă, care nu se încadrează la categ. I, pct. c), doar pentru primii 3 ani de doctorat.

Categoria III. ***Studenţi din cadrul Universităţii Tehnice "Gheorghe Asachi"din Iaşi, care nu beneficiază de subvenţie de la bugetul de stat pentru acoperirea unei părţi din cheltuielile de întreţinere***, după cum urmează:

a) **studenţi la prima facultate**, înscrişi în regim **fără taxă**, cu situaţie şcolară de repetenţie (**numai prima repetenţie**);

b) **studenţi la prima facultate**, înscrişi în regim **fără taxă**, cu situaţie şcolară neîncheiată la data cazării;
c) **studenţi la prima facultate**, înscrişi în regim **fără taxă**, cu situaţie şcolară de întrerupere a studiilor;
d) **studenţi la prima facultate**, înscrişi în regim **cu taxă** în aceeaşi situaţii ca la categ.I, pct.a);
e) **studenţi la a doua facultate cu situaţia încheiată la zi**;
f) **studenţi la învăţământul seral din cadrul TUIASI**;
g) cadre didactice din cadrul TUIASI care locuiesc în cămine în limita locurilor disponibile, achită tariful de cazare nesubvenţionat şi nu achită tariful suplimentar*.*
h) **studenţi care beneficiază de** prelungirea şcolarităţii – **din motive medicale;**

Categoria IV. ***Studenţii cu dizabilităţi din cadrul Universitatii Tehnice “Gheorghe Asachi”din Iaşi, care se încadrează în una din categoriile I, II sau III vor fi cazaţi, pe baza dosarului medical, în Căminul T7 în cele 8 camere special amenajate pentru studenţiii cu handicap grav şi accentuat*** *(*persoane cărora, datorită unor afecţiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilităţile de a desfăşura în mod normal activităţi cotidiene, necesitând măsuri de protecţie în sprijinul recuperării, integrării şi incluziunii sociale) şi beneficiază, la cerere, de reducere cu 50% a tarifelor pentru cazare şi masă la cantinele şi căminele studenţeşti - *conform art 16, alin 8 din Legea 448 din 2006* privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap- *republicată în 2008).*
✓ certificat cu încadrarea în gradul de handicap ;

Categoria V. ***Studenţi din cadrul altor universităţi de stat,*** cazaţi în limita locurilor disponibile, în căminele repartizate facultăţilor Universităţii Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iaşi , numai în cazul în care cheltuielile de întreţinere nu depăşesc valoarea subvenţiei alocate de către M.E.C.S. pentru această categorie de studenţi ***care beneficiază de gratuitate la tariful de cazare pentru cheltuieli de întreţinere***, după cum urmează:
a) studenţi la prima facultate **înscrişi în regim** fără taxă, copiii personalului didactic, personalul didactic aflat în activitate sau pensionat, precum şi copiii orfani de unul sau ambii părinţi ce au activat în sistemul de învăţământ ***conform Legii nr. 1 din 2011 a educaţiei naţionale, art. 277, modificat prin Legea nr.140 din 12 iulie 2016, a prevederile art.57, alin (4) și (5) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învăţământ Preuniversitar înregistrat la M.M.F.P.S. - S.D.S. sub nr. 59276 din data de 02.11.2012 şi a prevederilor art. 49, alin. (4) si (5) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învăţământ Superior şi Cercetare,*** **admişi pe locurile finanţate de la bugetul de stat**, **cu situaţie şcolară de** promovare a anului **universitar anterior (respectiv** admişi în anul I) î**nscrişi şi în anul următor de studii cu numărul de credite minim necesar realizat**;
b) studenţi , cursanţi, masteranzi şi doctoranzi străini, bursieri ai statului român, -alţii decât cei proveniţi din ţările UE sau SEE- , **în aceleaşi situaţii ca la categoria I-** (studenţi din Republica Moldova şi Republica Ucraina);

Categoria VI. ***Doctoranzi şi studenţi din cadrul altor universităţi de stat fără protocol,*** cazaţi în limita locurilor, în căminele repartizate facultăţilor Universităţii Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iaşi, care nu se încadrează la categ. V care ***beneficiază de subvenţie de la bugetul de stat la tariful de cazare pentru cheltuielile de întreţinere***, după cum urmează:
a) studenţi la prima facultate înscrişi în regim fără taxă, care nu se încadrează la categ. V,
b) **doctoranzi cu frecvenţă,** în primii 3 ani de doctorat, care nu se încadrează la categ. V.

Categoria VII. ***Studenţii cu handicap grav şi accentuat de la alte universităţi (***persoane cărora, datorită unor afecţiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilităţile de a desfăşura în mod normal activităţi cotidiene, necesitând măsuri de protecţie în sprijinul recuperării, integrării şi incluziunii sociale) beneficiază, la cerere, de reducere cu 50% a taxelor pentru cazare şi masă la cantinele şi căminele studenţeşti - *conform art. 16, alin. 8 din Legea nr.448 din 2006* privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, *republicată în 2008*.

- ✓Valoarea reducerii se asigură din bugetul instituţiilor de învăţământ publice sau private - *conform art 16, alin 9 din Legea 448 din 2006* privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap - *republicată în 2008*.

NOTĂ:

** Fiecare dintre soţii din cadrul unei familii de studenţi va fi încadrat separat în categoria de tarifare corespunzătoare.*

** Studenţii căsătoriţi de la alte universităţi care aduc loc la schimb nu vor achita tariful suplimentar.*

**** Soţul sau soţia care nu are calitate de student ,va achita tariful de cazare cu TVA ,şi va fi raportat la Direcţia Economică a Finanţelor Publice Locale în vederea calculului impozitului pe suprafaţa cu destinaţia locuinţă, urmând a suporta contravaloarea acestui impozit.***

3.Cazarea oficiilor şi a camerelor în regim de cameră de oaspeţi (cămin T20, scara B şi cămin T8), se face numai cu aprobarea Prorectorului Relaţia cu Studenţii al Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iaşi, iar în absenţa acestuia, cu aprobarea directorului Direcţiei Servicii Studenţeşti.

NOTĂ*:*

Se interzice încasarea în momentul cazării a altor sume în afara celor stabilite şi aprobate în Consiliul de Administraţie al Universităţii Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iaşi.

ANEXA 2

Acte necesare la comisia de cazare facultate

(1) fiecare student va prezenta la comisia de cazare, următoarele:

- ✓ Cerere-tip de cazare pentru studenţi nefamilişti (curs licenţă, masterat, doctorat),respectiv pentru studenţi familişti;
- ✓ carte de identitate;
- ✓ paşaport (original + copie xerox) pentru studenţii străini (studenţi bursieri ai statului român sau studenţi cu taxă);
- ✓ carnet de student;
- ✓ copii xerox după certificatele de deces ale părinţilor (în cazul studenţilor orfani);
- ✓ adeverinţa de cazare studenţi familişti (pentru studentul/studenta de la altă facultate sau altă universitate de stat);
- ✓ adeverinţa de asistat al casei de copii pentru studenţii orfani de ambii părinţi (unde este cazul);

(2) Pentru copiii personalului didactic sau didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat, conform Legii nr. 1 din 2011 a Educaţiei Naţionale, art. 277, modificat prin Legea nr.140 din 12 iulie 2016, a prevederilor art.57, alin (4) şi (5) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învăţământ Preuniversitar înregistrat la M.M.F.P.S. - S.D.S. sub nr. 59276 din data de 02.11.2012 şi a prevederilor art. 49, alin. (4) si (5) din Contractul colectiv de muncă unic la Nivel de Sector de Activitate Învăţământ Superior şi Cercetare,
se solicită în plus următoarele acte:

- ✓ adeverinţă de salariat a părintelui vizată de inspectoratul şcolar din teritoriu din care să reiasă că în anul şcolar care urmează este în activitate ;
- ✓ copie după decizia de pensionare (când este cazul) şi copie după cartea de muncă din care să reiasă o vechime în învăţământ.

(2*) Pentru studenţiii cu handicap grav şi accentuat (persoane cărora, datorită unor afecţiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilităţile de a desfăşura în mod normal activităţi cotidiene, necesitând măsuri de protecţie în sprijinul recuperării, integrării şi incluziunii sociale), care beneficiază, la cerere, de reducere cu 50% a taxelor pentru cazare şi masă la cantinele şi căminele studenţeşti - *conform art 16, alin 8 din Legea 448 din 2006* privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap- *republicată în 2008.*

- ✓ certificat cu încadrarea în gradul de handicap ;

(3) pentru studenţii familişti se solicită în plus următoarele acte:

- ✓ copie xerox după certificatul de căsătorie;
- ✓ copie xerox după certificatul de naştere al copilului (dacă este cazul);

(4) studenţii soţi, soţii de la alte universităţi de stat care obţin loc la schimb de la universitatea respectivă vor achita tarifele de cazare la nivelul studenţilor TUIASI. În caz contrar vor achita tariful de cazare similar cu studenţii altor universităţi necuprinşi în protocol.

(5) *Soţul sau soţia care nu are calitate de student va achita tariful de cazare cu TVA şi va fi raportat la Direcţia Generală a Finanţelor Publice Locale în vederea calculului impozitului pe suprafaţa cu destinaţia locuinţă, urmând a suporta contravaloarea acestui impozit.*

Studenţii străini anul I (atât studenţii bursieri cât şi cei nebursieri) care solicită cazare la căminele din Campusul Studenţesc „Tudor Vladimirescu” vor prezenta comisiei de cazare o adeverinţă eliberată de la Secretariatul Prorectoratului Managementul Resurselor.

ANEXA 3

Acte necesare la administratorul de cămin, Campus „Tudor Vladimirescu" din Iaşi, în vederea cazării

Fiecare student va prezenta la administratorul de cămin:

- ✓ contractul de închiriere semnat de student cu fotografia color capsată;
- ✓ cerere tip de cazare cu:
    - ➢ repartiţia (cămin şi cameră);
    - ➢ încadrarea în tarif;
    - ➢ semnătura preşedintelui comisiei de repartiţie şi cazare pe cererea de cazare ;
    - ➢ ştampila decanatului pe semnătura preşedintelui comisiei de repartiţie şi cazare;
- ✓ carte de identitate (original + copie xerox);
- ✓ legitimaţia de cămin cu fotografie color capsată;
- ✓ certificatul de naştere (original + copie xerox);
- ✓ paşaport (original + copie xerox) pentru studenţii străini(studenţi bursieri ai statului român sau studenţi cu taxă);
- ✓ cartoteca de flotant completată;
- ✓ dosarul (plic) cu actele care au fost prezentate comisiei de repartiţie şi cazare, pentru a putea verifica încadrarea corectă în tarifele de cazare. Pe dosar se va scrie cu majuscule: numele si prenumele, iniţiala tatălui, universitatea, facultatea, anul, grupa, codul numeric personal;
- ✓ tariful de cazare preliminar, pe luna octombrie se va încasa prin POS. Studenţii ce nu deţin card bancar vor achita tariful la casieria DSS.
- ✓ declaraţie pe propria răspundere în conformitate cu art. 292, Cod Penal.

ANEXA 4

Cerere de cazare pentru studenţi

Comisia de cazare a Facultăţii____
____
Cămin____________
Cameră____________
Încadrare financiară____________
Semnătură – preşedinţe al comisiei de cazare

Ştampila facultăţii

Domnule Rector,

Subsemnatul(a),.., student(ă) la Facultatea de ...., din cadrul Universităţii ...., ciclul de studii licenţă/master/doctorat, în anul ...., cursuri de zi, fără taxă/cu taxă, grupa …………, vă rog să-mi aprobaţi cazarea în Campusul studenţesc „Tudor Vladimirescu" din Iaşi pentru anul universitar 2016-2017.

Anexez la prezenta cerere toate actele necesare cazării prevăzute în procedura de cazare.

Data.................... Semnătura

Domnului Rector al Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi

ANEXA 5

Cerere de cazare pentru studenţii familişti

Comisia de cazare a Facultăţii____
____
Cămin____________
Cameră____________
Încadrare financiară
soţ____________
soţie___________
Semnătură – preşedinţe al comisiei de cazare

Ştampila facultăţii

Domnule Rector,

Subsemnaţii, (nume, prenume soţ) ...., student la Facultatea de ...., Universitatea..., ciclul de studii licenţă/master/doctorat, în anul ...., domeniul.., programul de studii.. sau cu profesia ...., la locul de muncă ....şi (nume, prenume soţie) .... studentă la Facultatea de.., Universitatea.., ciclul de studii licenţă/masterat/doctorat, domeniul ...., programul de studii .... sau cu profesia..., la locul de muncă ...., vă rugăm să ne aprobaţi cazarea la căminele de familişti ale universităţii, pentru anul universitar 2016-2017.

Anexăm la prezenta cerere toate actele necesare cazării prevăzute în procedura de cazare.

Data....................

Semnături
Soţ....................
Soţie.................

Domului Rector al Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi

Pentru soţul/soţia care nu este student(ă), se precizează profesia şi locul de muncă.

ANEXA 6

Cerere de cazare pentru loc la schimb

Comisia de cazare a facultăţii
la care este înmatriculat studentul.
Facultatea____________________________
Încadrare financiară_____________________
Loc la schimb:
Cămin____________
Cameră___________
Semnătură – preşedinte al comisiei
de cazare

Ştampila facultăţii

Comisia de cazare a facultăţii
care aprobă schimbul de loc
Facultatea_____________________________
Cămin_____________
Cameră___________
Semnătură – preşedinte al comisiei
de cazare

Ştampila facultăţii

Domnule Decan,

Subsemnatul(a),.., student(ă) la Facultatea de..,Universitatea......... ...., ciclul de studii licenţă/master/doctorat, în anul........, domeniul………...programul de studii..., vă rog să-mi aprobaţi un loc de cazare la schimb în căminele repartizate facultăţii pentru anul universitar 2016-2017, din următoarele motive:

1...
2...
3...

Data.....................   Semnătura

Domnului Decan al Facultăţii ....

____

Paşii pe care trebuie să-i parcurgă un student pentru a face schimb de loc, sunt următorii:
1. Studentul trebuie să obţină aprobare pentru cazare de la comisia facultăţii unde este înmatriculat pentru a primi încadrarea financiară şi locul;
2. Cu cererea aprobată **(în 2 exemplare)** se prezintă la comisia de cazare a facultăţii unde doreşte să fie cazat;
3. Cererea completată **(în 2 exemplare)** cu datele de mai sus o va depune la comisia de cazare a facultăţii unde urmează să fie cazat, însoţită de o cerere tip pentru studenţi nefamilişti (anexa 4), pentru a primi repartiţia de cazare. Comisia de cazare va opri un exemplar original pentru a justifica locul schimbat.
4. O copie xerox a cererii pentru schimb de loc cu toate aprobările va fi depusă şi la comisia de cazare a facultăţii unde este înmatriculat studentul.

ANEXA 7

Contract de închiriere

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAŞI
DIRECŢIA SERVICII STUDENŢEŞTI
Nr. .... din ....

FOTO

Aprobat,
În şedinţa Consiliului de Administraţie
din data de ....
RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Dan CAŞCAVAL

Of. Juridic,
Jr. Mirela TROIA

Reprezentant Studenţi,
Andrei GAZEA

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
pentru suprafaţa locativă cu destinaţie de locuinţă
Încheiat azi________________

I. PĂRŢILE CONTRACTANTE

Între Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iaşi cu sediul în Iaşi, strada Prof. Dr. Doc. Dimitrie Mangeron nr. 67, proprietară a căminelor studenţeşti cu destinaţia de locuinţă, în calitate de locator, reprezentată prin Rector, Prof. univ. dr. ing. Dan CAŞCAVAL, conform Ordinului M.E.N. nr. 3337/04.03.2016

şi

(nume, prenume)____, fiul (fiica) lui_____________________________________ şi al ___________________________, student (ă) la facultatea_______________________, ciclul de studii____________, anul ____, cu domiciliul stabil în localitatea__________________________, strada_____________________ nr._____ Bl. ______ Sc. ______, Et.____, Ap._____, judeţul________________, nr. telefon _______________posesor al C.I. seria_____ nr._________, eliberat de ____________________ la data de ______________, cod numeric personal ___________________, nr. înmatriculare autoturism (dacă este parcat în campus)..........................., în calitate de locatar (chiriaş), s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 Obiectul contractului îl constituie darea în folosinţă pentru anul universitar 2016/2017 a unei suprafeţe locative (loc) cu destinaţia de locuinţă în căminul ______ camera _______ situat în Campusul studenţesc „Tudor Vladimirescu”, a instalaţiilor şi spaţiilor comune aferente precum şi a inventarului prevăzut în procesele verbale de predare-primire, anexe la prezentul contract.

III. TERMENUL

Art.2 Termenul de închiriere este de la 22.09.2016 până la 10.07.2017 cu excepţia vacanţei de Crăciun (23.12.2016 ora 20.00 - 07.01.2017 ora 9.00). La expirarea contractului camera se predă administratorului pe bază de proces-verbal.

IV. TARIFUL DE CAZARE

Art.3 Tariful de cazare este aprobat de către Consiliul de Administraţie al Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iaşi în conformitate cu actele normative în vigoare, consumurile înregistrate, evoluţia preţurilor şi valoarea subvenţiei (pentru studenţii subvenţionaţi).

V. PLATA

Art.4 (1) Plata tarifului de cazare, prezumat lunar, în cuantumul propus de administratorul de cămin, preşedintele de cămin şi decanul respectiv prodecanul cu problemele studenţeşti de la facultatea la care este arondat căminul, avizat în şedinţele de Comisie Socială şi aprobat în şedinţele Consiliul de Administraţie al Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iaşi.

(2) În caz de neplată a tarifului de cazare prevăzut la art. 4, alin. (1) se vor percepe majorări în cuantum de 0,5% din suma datorată, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi a lunii următoare. Plata se face lunar, iar valoarea penalităţilor poate depăşi suma asupra cărora a fost calculată.

VI. OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR CONTRACTANTE

Art.5 Locatorul are obligaţia:

1. Să predea camera cu dotările aferente specificate în contract în stare corespunzătoare folosinţei pentru destinaţia de locuinţă pe bază de procese-verbale de predare-primire, semnate de administratorul de cămin şi student (locatar) la data încheierii contractului;
2. Să asigure execuţia lucrărilor de întreţinere şi reparaţii necesare pentru spaţiile de folosinţă comună ale căminului;
3. Să asigure permanent efectuarea curăţeniei în spaţiile de folosinţă comună ale căminului (holuri, oficii, scări, grupuri sanitare comune) şi în spaţiile exterioare, aferente căminului cât şi evacuarea zilnică a gunoiului de pe spaţiile comune (excepţie fac holurile şi grupurile sanitare de la camere la căminele T17, T18, T19);
4. Să verifice permanent modul în care locatarul (chiriaşul) foloseşte şi întreţine suprafaţa locativă închiriată, inventarul dat spre folosinţă şi spaţiile comune ale căminului;
5. Să recupereze de la locatar, lipsurile şi deteriorările produse bunurilor din camere şi din spaţiile de folosinţă comună ale căminului, imediat de la data constatării, prin proces-verbal, prin încasarea contravalorii acestora şi a manoperei aferente, conform unui deviz conceput de o firmă specializată; În caz de refuz locatarul va fi evacuat din cămin, iar recuperarea prejudiciului se va face pe cale legală;
6. Să asigure: paza la intrarea în cămin, respectarea normelor igienico-sanitare şi a normelor de prevenire şi stingere a incendiilor;
7. Să asigure schimbarea lenjeriei pe care a dat-o în folosinţă chiriaşului conform normelor de igienă ale Direcţiei de Sănătate Publică;
8. Să elibereze legitimaţiile de cămin şi să acorde asistenţă pentru obţinerea vizei de flotant pe durata contractului de închiriere;
9. Să asigure dezinsecţia şi deratizarea conform legislaţiei în vigoare.

Art.6 Locatarul (chiriaşul) se obligă:

1) Să preia camera cu dotările aferente specificate în obiectul contractului în stare corespunzătoare folosinţei pentru destinaţia de locuinţă pe bază de procese-verbale de predare-primire;
2) Să obţină viză de flotant (reşededinţă) pe actul de identitate de la Direcţia Locală de Evidenţă a Persoanelor Iaşi, imediat după efectuarea cazării;
3) Să achite tariful calculat pentru cazarea în cămin, în termenul prevăzut la art. 4;
4) Să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalaţiile electrice şi sanitare puse la dispoziţie; Să folosească în mod corespunzător electrovalvele şi termometrele din cameră, aferente instalaţiei de Building Management System, din căminele T9, T10, T11, T12, T13, T14, T15, T17, T18, T19, T20, T21;
5) La fiecare plecare din cameră locatarul se obligă să nu lase receptori electrici în priză (cu excepţia frigiderelor) şi să verifice dacă robinetele sunt închise. Eventualele pagube produse din cauza nerespectării acestei prevederi vor fi suportate de către locatar;
6) Să asigure ordinea şi curăţenia în spaţiul primit, să nu arunce în jurul căminului şi pe aleile campusului ambalaje sau resturi menajere;
7) Să permită între orele 06.00-22.00, accesul în cameră a persoanelor din administraţia campusului, conducerea universităţii sau a facultăţilor, poliţiei (organelor de control abilitate pentru verificarea modului de respectare a prevederilor regulamentului şi a contractului de cazare). În absenţa titularului de contract accesul în cameră se va face în prezenţa preşedintelui de cămin, exceptând situaţiile deosebite când accesul se va face necondiţionat, în orice moment al zilei;

8) La expirarea sau rezilierea contractului să restituie bunurile preluate în starea în care le-a găsit, conform consemnărilor din procesul verbal de predare – primire;
9) Să nu cedeze locul de cazare (cu sau fără recompensă materială) în favoarea altor persoane;
10) Să nu efectueze nici o modificare în spaţiul oferit şi la instalaţiile aferente decât în situaţii deosebite cu aprobarea scrisă expresă a administratorului căminului. În acest caz se va întocmi proces-verbal de predare-primire sau de montaj, iar bunurile sau îmbunătăţirile efectuate vor rămâne în dotarea căminului, fără nici o despăgubire din partea locatorului.
11) Studenţii care sunt cazaţi nu au voie să înlocuiască încuietoarea de la uşa camerei. În cazul în care acest lucru este absolut necesar, operaţiunea se va efectua numai după aprobarea scrisă a administratorului de cămin, iar una din chei se va preda pe bază de proces-verbal administraţiei, imediat după montare;
12) Studenţii au dreptul să folosească cheia camerei în care au fost repartizaţi numai pe durata de valabilitate a contractului de închiriere, în caz contrar persoanele în cauză urmând să suporte rigorile legilor în vigoare.
13) Să nu subînchirieze spaţiul primit în folosinţă cu destinaţia de locuinţă unor persoane fizice sau juridice şi să nu-l folosească în alte scopuri;
14) Să respecte normele de acces în cămin şi să se asigure prin mijloace corespunzătoare împotriva accesului în încăpere a persoanelor străine, în absenţa titularului de contract; să nu permită accesul şi rămânerea în cameră, în intervalul orar 23.00 – 07.00 a altor persoane decât titularii de contract din camera respectivă, cu excepţia celor menţionate la art. 7 sau a rudelor de gradul I sau II (mama care vizitează fiica, sora care vizitează sora, tatăl care vizitează fiul, frate care vizitează fratele) sosite în vizită (maxim 48 ore) din altă localitate.
15) Să răspundă material de lipsurile şi deteriorările produse bunurilor din cameră şi din spaţiile de folosinţă comună ale căminului (prin înlocuirea acestora şi întocmirea procesului verbal de înlocuire semnat de administrator şi persoana în cauză);
16) Să nu lipească afişe şi anunţuri decât în locurile special amenajate (afişiere);
17) Să respecte normele de acces în cămin, normele igienico-sanitare şi cele de prevenire şi stingere a incendiilor;
18) Să anunţe administraţia de îndată , în scris, despre apariţia eventualelor defecţiuni ale instalaţiilor căminului în vederea efectuării remedierilor respective;
19) Să nu utilizeze camera, spaţiile de folosinţă comună ale căminului şi incinta campusului studenţesc pentru activităţi comerciale; comercializarea bunurilor de orice fel şi prestarea de servicii contravine legii, constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă şi confiscarea bunurilor.
20) Să folosească numai receptoare de energie electrică standardizate, cu respectarea întocmai a normelor de prevenire şi stingere a incendiilor şi a normelor de protecţie a muncii, în condiţiile Regulamentului de Ordine Interioară al căminului;
21) Să nu folosească mijloace improvizate de încălzire şi alte improvizaţii electrice;
22) Să nu adăpostească animale sau păsări în spaţiul închiriat, să nu folosească camera pentru parcarea bicicletelor;
23) Este interzisă folosirea de butelii cu gaz GPL în căminele studenţeşti (O.M.E.N. nr.712/1975) şi a maşinilor de spălat în camere;
24) Să nu păstreze pe pervazul geamului obiecte personale sau alimente;
25) Să nu arunce pe fereastră şi să nu depoziteze pe spaţiile comune ale căminului gunoiul menajer. Acesta va fi dus de fiecare locatar la containerul aferent căminului;
26) Să predea personal la încheierea anului universitar, bunurile primite la cazare şi să înlocuiască bunurile deteriorate pe parcursul anului universitar;
27) Să nu organizeze petreceri în incinta căminului, să nu producă scandaluri pe fondul consumului exagerat de băuturi alcoolice, să nu agreseze fizic sau verbal personalul de pază şi de deservire a căminului;
28) Este interzisă comercializarea şi consumul de droguri sau stupefiante în incinta căminelor;
29) Este interzisă înregistrarea, stocarea sau difuzarea (postarea) pe internet a materialelor (fişierelor) de orice natură care pot aduce atingere sau prejudicii dreptului la intimitate şi imaginii persoanelor;
30) Să menţină curăţenia în cameră şi pe spaţiile comune pe întreaga durată a şederii în cămin;
31) Să nu poarte cuţit, pumnal, şiş sau alte asemenea obiecte fabricate sau confecţionate anume pentru tăiere, împungere sau lovire, în cămine sau pe teritoriul campusului studenţesc „Tudor Vladimirescu"; să nu folosească arme cu aer comprimat sau cu gaze comprimate, obiectele de distracţie pe bază de amestecuri pirotehnice ori dispozitivele pentru şocuri electrice;

32) În cazul în care o persoană cazată lipseşte din cameră un interval de timp mai mare de 7 zile calendaristice sau a înstrăinat locul de cazare repartizat, ceilalţi locatari ai camerei au obligaţia să anunţe acest fapt administratorului de cămin;
33) În cazul în care studentul nu acumulează minim 10 credite în sesiunea din iarnă el poate fi evacuat din cămin în semestrul II.

Art.7

1) Pentru familiile de studenţi la care unul din soţi îşi pierde calitatea de student, se poate aproba rămânerea în cămin pe bază de cerere, urmând ca acela din soţi care a fost exmatriculat să achite tariful de cazare nesubvenţionat.
2) Studenţii cazaţi în căminele T16, T20 şi T21 unde sunt montate contoare electrice în camere, au obligaţia de a permite lunar citirea indexului acestora de către administraţie la data anunţată prin afişare. În caz contrar, studenţii în cauză vor suporta contravaloarea energiei electrice consumate în cuantum de 100 Kwh/student/lună.

VII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.8 Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor contractuale din partea locatarului, locatorul (reprezentat prin administrator) procedează astfel:
1) Întârzierea achitării tarifului de cazare cu mai mult de 15 zile peste termenul stabilit la art. 4 (ultima zi a lunii), atrage după sine evacuarea persoanei în cauză din cămin. Evacuarea se face cu avizul facultăţii.
2) În cazul art. 6 alin. 2, persoana depistată că nu şi-a vizat actul de identitate la Poliţia Municipiului Iaşi imediat după efectuarea cazării va fi sancţionată întâi cu avertisment, iar la a doua depistare va fi evacuată din cămin în termen de 10 zile calendaristice de la data acesteia.
3) În cazul art. 6 alin. 4, alin. 7 şi alin.12, locatarul se obligă să asigure remedierile necesare pe cheltuială proprie, în termen de 3 zile lucrătoare de la data constatării.
4) În cazul încălcării art. 6 alin. 5, alin. 8, alin. 19, alin. 22 persoanele depistate sau surprinse asupra faptei vor fi sancţionate cu avertisment , urmând ca la repetarea abaterii să fie evacuate din cămin în termen de 5 zile calendaristice de la data comiterii acesteia.
5) În cazul încălcării prevederilor art. 6, alin. 11, studenţii în cauză vor fi imediat evacuaţi. Aceşti studenţi vor pierde definitiv dreptul de cazare în campusul studenţesc „Tudor Vladimirescu".
6) În cazul încălcării prevederilor art. 6, alin. 28 şi alin. 29, locatarul este evacuat din cămin, iar Direcţia Servicii Studenţeşti va sesiza organele de poliţie.
7) În cazul încălcării prevederilor art. 6, alin. 32 studenţii în cauză vor fi evacuaţi imediat.
8) Studenţii care aduc injurii administratorului căminului sau personalului de îngrijire şi pază, art. 6 alin. 27, vor fi evacuaţi din cămin.
9) Locatorul nu răspunde penal sau material pentru daunele cauzate aparatelor electrocasnice, computerelor, echipamentelor IT&C, televizoarelor, de variaţiile de tensiune sau întreruperile de furnizare a energiei electrice.
10) Locatarul ia la cunoştinţă şi este de acord să ia măsurile corespunzătoare, astfel încât puterea instalată a aparaturii electrocasnice din cameră să nu depăşească 2 kW/cameră conform art. 5.4.7 din Normativul pentru proiectarea, execuţia şi exploatarea instalaţiilor electrice aferente clădirilor Indicativ I7 – 2011.

VIII. ALTE CLAUZE

Art.9 Studenţii care înstrăinează locul de cazare sau folosesc cartea de identitate pentru a caza alte persoane, pierd dreptul de cazare pentru toată perioada studiilor universitare, indiferent dacă sunt sau nu studenţi TUIASI şi vor fi traşi la răspundere contravenţională, civilă sau penală, după caz.

Art.10 Evacuarea se face în baza ordinului de evacuare emis de către Direcţia Servicii Studenţeşti, în 24 de ore de la data emiterii;

Art.11 Decazarea înainte de expirarea termenului contractual se face pe bază de cerere tip, cu avizul Prodecanului responsabil cu problemele studenţeşti din cadrul facultăţii, prezentată la administraţia căminului până pe data de 30 (31) a lunii anterioare datei de decazare;

Art.12 Studenţii care se decazează înainte de expirarea termenului contractual, cu excepţia cazurilor justificate (renunţare la studii, plecări în străinătate, îmbolnăviri, etc.) avizate de Prodecanul responsabil cu

problemele studenţeşti din cadrul facultăţii, vor fi cazaţi în anul universitar următor în limita locurilor disponibile;

Art.13 Studenţii care părăsesc căminul fără forme de decazare, pierd dreptul de a fi cazaţi în căminele TUIASI pe toată durata efectuării studiilor, indiferent dacă sunt sau nu studenţi ai Universităţii Tehnice „Gheorghe Asachi" din Iaşi;

Art.14 Studenţii care au copii minori în întreţinere pot fi cazaţi numai în condiţiile prevăzute de regulamentul de cazare al facultăţilor pentru studenţii căsătoriţi.

Art.15 Studenţii plecaţi cu burse în străinătate pe perioada anului universitar pot menţine locurile de cazare primite în cămin.

Art.16 Prezentul contract se completează în mod corespunzător şi cu prevederile legislaţiei în vigoare şi se încheie în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte;

Art.17 **Orice** alte nerespectări ale obligaţiilor contractuale se reglementează pe cale juridică în baza legislaţiei în vigoare.

Art.18 Încălcarea prevederilor art. 6 alin. 31, constituie infracţiune, conform prevederilor art. 2 din Legea nr. 61/27.09.1991, actualizată în 2008. Infracţiunile se constată de către ofiţerii sau subofiţerii din cadrul Biroului Poliţiei pentru Centrul Universitar Iaşi şi sunt tratate conform prevederilor legale;

Subsemnatul ____ declar pe propria răspundere că efectuez studiile la Universitatea____ facultatea __________________________________ prima / a doua / a treia / cu taxă / fără taxă / studii de licenţă/ masterat / doctorat.

Încheiat astăzi:____________________

LOCATOR (ADMINISTRATOR) **LOCATAR (CHIRIAŞ)**

____

(Numele şi prenumele; Semnătura)

ANEXA 8

Precizări privind viza de reşedinţă

Viza de reşedinţă se aplică în fiecare an universitar pentru următoarele categorii de studenţi:

- **studenţi cetăţeni români** – la administraţia căminului se vor prezenta cu cartea de identitate (original);
- **studenţi străini aflaţi în anul I** – se vor prezenta la Serviciul Imigrări Iaşi pentru legalizarea şederii în România;
- **studenţi cetăţeni străini din ceilalţi ani de studiu** – la cazare vor prezenta permisul de şedere;
- **studenţi cu dublă cetăţenie (de exemplu moldoveană şi română) şi cu domiciliul în România** – au acelaşi regim cu studenţii cetăţeni români. Se vor caza în baza cărţii de identitate; **studenţii cu dublă cetăţenie şi cu domiciliul în străinătate** au obligaţia să se prezinte personal la Direcţia Locală de Evidenţă a Persoanelor Iaşi în vederea eliberării unei cărţi de identitate provizorii, pe care va fi aplicată viza de reşedinţă.

Taxa de timbru pentru aplicarea vizei pentru toţi studenţii români cazaţi în cămin se va achita la Direcţia Locală de Evidenţă a Persoanelor din Iaşi.

Studenţii care vor să obţină viza de reşedinţă în timpul anului universitar vor prezenta următoarele acte la Direcţia Locală de Evidenţă a Persoanelor din Iaşi:

- cerere de stabilire a reşedinţei completată de student, semnată şi ştampilată de administraţia căminului;
- carnet de student vizat pentru anul universitar în curs, sau adeverinţă de student, pentru studenţii din anul I;
- certificat de căsătorie (dacă este cazul) în original, şi copie xerox ;
- chitanţă pentru timbru fiscal.

Formular :

Cerere pentru înscrierea în actul de identitate a menţiunii privind stabilirea reşedinţei

ANEXA nr. 19

A V I Z A T
ŞEFUL SERVICIULUI,

S.P.C.E.P. ____________________
Municipiul/oraşul/comuna
Nr.______________ din __________

CERERE pentru ÎNSCRIEREA în ACTUL DE IDENTITATE a MENŢIUNII privind STABILIREA REŞEDINŢEI

(datele se completeaza de solicitant cu majuscule)

Subsemnatul	Cod numeric personal	S A A L L Z Z N N N N N C
	Nume	
	Prenume	
Prenume părinţi	Tata	
	Mama	
Loc şi data naştere	Mun./oraş/sector/com./sat	
	Judeţ	Data naşterii: An A A A A luna L L zi Z Z
Domiciliul	Mun./oraş/sector/com./sat	
	Strada/sat	
	Nr. Bl. Sc. Etj. Apt	
	Judeţ	
Adresa la care solicit reşedinţa	Mun./oraş/sector/com./sat	
	Strada/sat	
	Nr. Bl. Sc. Etj. Apt	
	Judeţ	
Nume anterior		
Stare civilă	Necăsătorit(ă) / Căsătorit(ă) / Divorţat(ă) / Văduv(ă)	
Situaţie militară	Cadru activ / Recrut / Rezervist * / Fără obligaţii militare	
Studii		
Ocupatia actuală (meserie,funcţie)		

Copii sub 14 ani cu care îmi stabilesc reşedinţa	CNP/Nume şi prenume	Prenume părinţi	Locul naşterii	Nr.act naştere/an
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			

Consimţământul găzduitorului**

Subsemnatul ________________________________
posesor al CI/BI seria _______ nr. ______________________
consimt ca solicitantul acestei cereri şi copiii săi, sub 14 ani,
să-şi stabilească reşedinţa la locuinţa mea.

Data: ____________

Declar pe propria răspundere că datele completate în prezenta cerere privind identitatea mea, sunt reale şi cunosc că declararea necorespunzătoare a adevărului constituie infracţiune şi se pedepseşte conform prevederilor Codului Penal.

Semnătura solicitant***______________________ Semnătură reprezentant legal ___________

actul de identitate - seria ___ nr. __________

Data: An |_|_|_|_| luna |_|_| zi |_|_|

*) După caz, se înscrie în caseta deschisă cifra 3 pentru ofiţer, 4 pentru maistru militar, 5 pentru subofiţer şi 6 pentru gradat-soldat

**) Se completează numai în situaţia în care solicitantul face dovada adresei de reşedinţă cu documentele prevăzute la art. 27 lit. b) şi c) din OUG nr. 97/2005, cu respectarea art. 28 din OUG nr. 97/2005

***) Se semnează în faţa lucrătorului de evidenţă a persoanelor

NU SE COMPLETEAZĂ DE SOLICITANT

Documentele care au stat la baza soluţionării cererii, se reţin în copie

Primit cererea şi documentele solicitantului .... (nume şi prenume)	Data: zi |__|__| luna |__|__| an |__|__|__|__| .... (semnătura)
Preluat imaginea Nr.................................. .... (nume şi prenume)	Data: zi |__|__| luna |__|__| an |__|__|__|__| .... (semnătura)
Verificat în evidenţe şi certific identitatea persoanei şi exactitatea datelor .... (nume şi prenume)	Data: zi |__|__| luna |__|__| an |__|__|__|__| .... (semnătura)
Inscris menţiunea de reşedinţă în CI/CIP/BI Valabil de la data ____________________ .... (nume şi prenume)	Data: zi |__|__| luna |__|__| an |__|__|__|__| până la data ____________________ .... (semnătura)
Actualizat baza de date şi procesat datele: .... (nume şi prenume)	Data: zi |__|__| luna |__|__| an |__|__|__|__| .... (semnătura)
Inmânat CI/CIP/BI în care s-a înscris menţiunea de reşedinţă .... (nume şi prenume)	Data: zi |__|__| luna |__|__| an |__|__|__|__| Semnătura de primire: ____________________
Alte menţiuni	
Timbre fiscale	

ANEXA 9

Proces-verbal privind constatare pagube în cămin

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi.................................., în Căminul ...., etaj................, camera ...., din Campusul studenţesc "Tudor Vladimirescu" din Iaşi, privind constatarea următoarelor pagube:
....
....
....
....
....
În urma constatării s-a găsit ca principal vinovat pentru producerea pagubelor studentul .... de la Facultatea ...., anul.............., cazat în căminul ...., camera ....

Pagubele materiale care vor fi suportate de către vinovat vor fi următoarele:
....
....
....
....
....

Administrator de cămin   Preşedinte de cămin   Student

19. CUPRINS